

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

VP-030-2025

COPIA CONTROLADA

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SA-I-M-002
	Versión: 005
	Fecha: 2025-06-10
	Clasificación: 1. Restringido

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
7. GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ENTIDAD
8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES
9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE
11. TRATAMIENTO y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR LA ENTIDAD
12. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES
13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
14. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA
15. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES
16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA
17. SUPRESIÓN
18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN
19. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
20. DOCUMENTOS RELACIONADOS
21. ANEXOS

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales en la Entidad y las disposiciones para recolectar, almacenar, usar, suprimir y proteger los datos personales que se reciban de servidores públicos de la Entidad, visitantes, aspirantes, contratistas u otros.

2. ALCANCE

Aplica a las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Entidad.

3. RESPONSABILIDADES

Se considera como responsable del tratamiento de la información al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, con domicilio en la carrera 16A # 30-17, de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico protecciondedatos@dni.gov.co, teléfono (+57) 6014320000 y página web www.dni.gov.co.

4. DEFINICIONES

1.Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales (Art. 3 Ley 1581 de 2012).

2.Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia del documento que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales (Dec. 1074 de 2015 Art. 2.2.2.25.1.3. Definiciones).

3.Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (Art. 3 Ley 1581 de 2012).

4.Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos (Art. 5 Ley 1581 de 2012).

5.Dato semiprivado: es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas (Art. 3 Ley 1266 de 2008).

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

6.Dato público: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. (Art. 3 Ley 1266 de 2008).

7.Dato privado: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información (Tomado página SIC 2016/10/06).

8.Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento (Art. 3 Ley 1581 de 2012).

9.Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado (Art. 3 Ley 1581 de 2012) .

10.Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos (Art. 3 Ley 1581 de 2012).

11.Términos y condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades o afines.

12.Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento (Art. 3 Ley 1581 de 2012).

13.Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión (Art. 3 Ley 1581 de 2012).

5. CONSIDERACIONES GENERALES

El Subdirector de Asuntos Internos y Seguridad de Activos, a través de los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la dependencia, el Jefe de la Oficina Jurídica, y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Talento Humano de la Dirección de Gestión Institucional, tienen a su cargo la labor de desarrollar, implementar, sensibilizar y efectuar la debida observancia de la Política de Tratamiento de Datos Personales en la Entidad.

El Jefe de la Oficina Jurídica es también responsable de la atención de peticiones relacionadas con el tratamiento de datos personales, ante la cual, el titular de estos podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización, suprimir y acceder a la información.

La Entidad, en desarrollo de sus funciones y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, proveedores, acreedores y personas en general, sin que éstos signifiquen limitación.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

En concordancia, protege los datos personales con el fin de dar cumplimiento al mandato de la Constitución Política, contemplado en el artículo 15, de proteger a las personas en lo relacionado al conocimiento, actualización y rectificación de las datos que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos; y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, los cuales fueron desarrollados por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

Para ello, la Entidad, mediante el documento de autorización tratamiento de datos personales, regula la recolección, almacenamiento, uso, supresión y protección de los datos personales que se reciba de visitantes, aspirantes, contratistas, u otros. Así mismo, debe ser comunicada a los titulares de los datos personales como aviso de privacidad, en todos los lugares donde se recolectan dichos datos en las dependencias de la Entidad.

Para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos a verificar, conocer, actualizar, rectificar y suprimir o revocar la autorización otorgada y conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos, debe radicar solicitud a través de los canales dispuestos por la Entidad, siempre y cuando se observe la reserva de la información de acuerdo con la normatividad existente.

La Entidad propende por la protección de los datos personales de sus usuarios, proveedores y demás terceros de los cuales reciba y administre información, para lo cual se establecen los términos, condiciones y finalidades para los responsables de la administración de los datos personales obtenidos a través de los distintos canales de atención, y de cómo tratar la información de los usuarios que, en algún momento, por razones de la actividad que desarrolla la Entidad, hayan suministrado datos personales.

Así mismo, protege la privacidad de la información personal de sus servidores, estableciendo los controles necesarios para preservar la información que conoce y almacena, en las diferentes actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, velando porque dicha información sea utilizada únicamente para funciones propias de la Entidad y no sea publicada, revelada o entregada a funcionarios o terceras partes sin autorización.

Las dependencias de gestión que procesan datos personales de usuarios, servidores, proveedores u otras terceras partes deben obtener la autorización para el tratamiento de estos datos con el fin de recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir dichos datos personales en el desarrollo de las actividades de la Entidad.

Se deben acoger a los lineamientos y procedimientos de seguridad de la información establecidos para enviar a los usuarios, proveedores u otros terceros mensajes, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto, así como, el intercambio de estos datos con los terceros para el tratamiento de dichos datos personales.

Los servidores deben guardar la discreción correspondiente, o la reserva absoluta con respecto a la información de la Entidad o de sus usuarios del cual tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

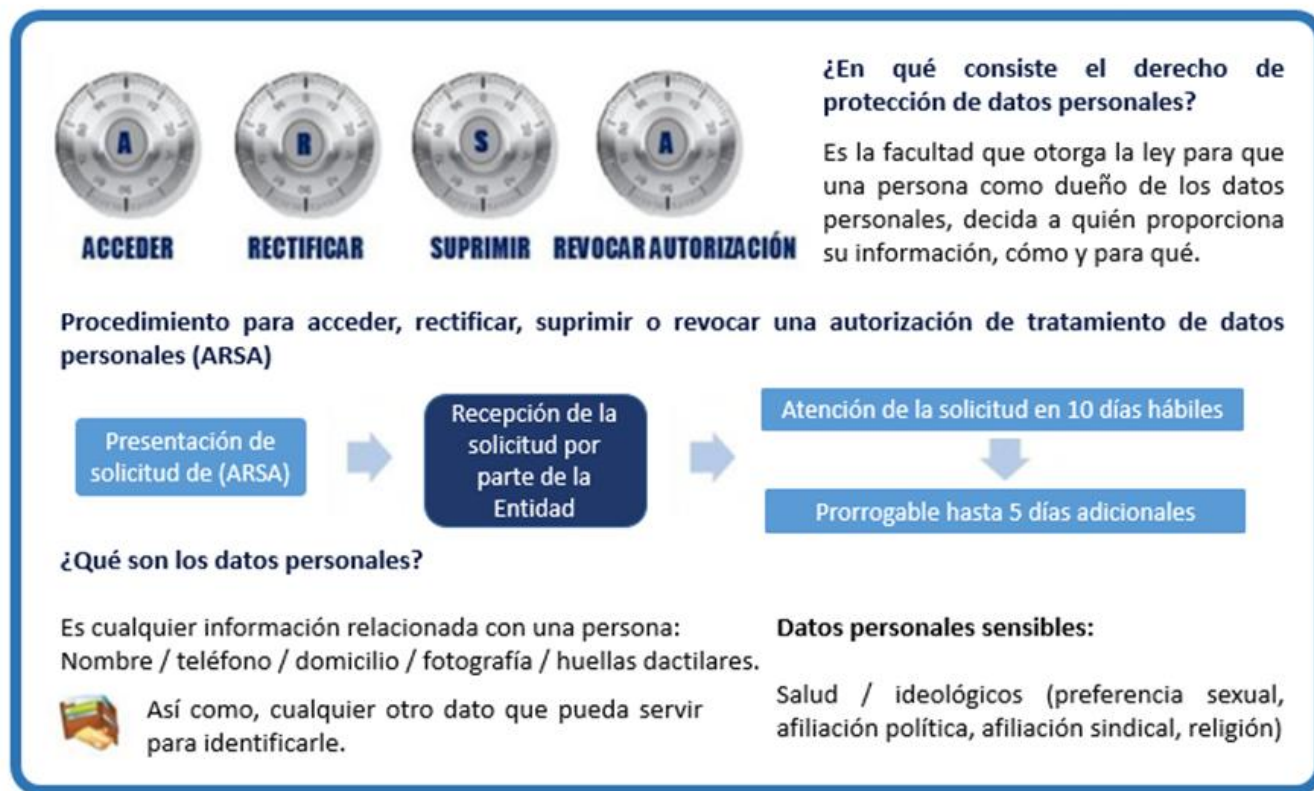


Imagen 1. Protección de Datos Personales

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en la Entidad regula la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración y protección de los datos personales que se reciban de empleados, visitantes y terceros en el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia - DNI, en concordancia con lo señalado en las normas aplicables incluidas en el normograma institucional.

Los titulares de la información pueden verificar la exactitud de la información y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada, así como su derecho a revocar la autorización suministrada a la Entidad para el tratamiento de sus datos personales. Los datos que la Entidad recolecta de visitantes, aspirantes, contratistas, otros, se procesan y usan de conformidad con las regulaciones.

Para conocer el detalle de tratamiento de datos personales, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales diríjase a la Entidad, en su domicilio ubicado en la carrera 16A # 30-17, de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia; o a través del correo electrónico protecciondedatos@dni.gov.co, teléfono (+571) 4320000 y la página web www.dni.gov.co.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

7. GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ENTIDAD

Las actividades adelantadas para el cuidado de los datos personales recolectados en la Entidad incluyen:

- Fomento del compromiso de la alta dirección por la protección y tratamiento de la información.
- Formación de directivos, servidores públicos, visitantes, aspirantes, contratistas, y otros relacionados con la Entidad, en la protección de la información, para generar la conciencia de las políticas institucionales, así como, las necesidades del tratamiento y protección de información en los procesos institucionales.
- Monitoreo y seguimiento que se realiza a través de las plataformas tecnológicas, y la verificación al SGSI para el cumplimiento de este documento.
- Evaluación de la gestión adelantada, por intermedio de informes del representante de la Seguridad de la Información a la Alta Dirección.
- Administración de riesgos de Seguridad de la Información, en particular enfocados a la protección de la información.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de la Entidad, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los datos personales sobre los cuales la Entidad está realizando el tratamiento.
- El titular puede solicitar en cualquier momento, verificar, conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que esta les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante los entes competentes quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a la Entidad revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con el procedimiento de acceso, consulta y reclamación establecido en el presente documento.

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal de permanecer en la base de datos y/o archivos, o tener clasificación reservada, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y la Entidad, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Entidad debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento .

Autorización previa significa que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.

Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que la Entidad realice el tratamiento de sus datos personales.

Dicha autorización no se requiere en los siguientes casos:

- Cuando la información sea recolectada en ejercicio de sus funciones legales.
- Cuando el tratamiento recaiga sobre datos de naturaleza pública.
- Cuando el tratamiento recaiga sobre datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- Los que tienen por finalidad la seguridad y defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Los que tienen como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un documento de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización.

En ningún caso la Entidad asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Autorización informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe comunicársele claramente:

- Los datos personales que serán recolectados.
- Los datos de contacto de la dependencia de la Entidad responsable y encargada del tratamiento de los datos personales.
- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso y tratamiento de los datos personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como titular de los datos personales.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes, salvo las obligaciones establecidas en la Ley.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico
- Orientación política
- Convicciones religiosas/ filosóficas
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud
- Vida sexual
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la fotografía)

El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

Así mismo, para el tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la Entidad debe:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

Ninguna actividad puede condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

11. TRATAMIENTO y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR LA ENTIDAD

Se establece que los datos personales recolectados por la Entidad son almacenados de manera física o digital en repositorios adecuados, los cuales son usados únicamente como información de consulta y no tendrán otra finalidad, se establece que para casos particulares o solicitudes de entes de control se atenderán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes aplicadas por la Entidad.

Cada una de las siguientes dependencias de la Entidad: SEGAC, GISOP, GICCO, GOSIC, GOTIC, GOALO, GOTAL, GOGEC y Gestión Documental, que participan en el tratamiento de datos personales identifica las actividades realizadas en la recolección, tratamiento y disposición final de esta información.

Estas finalidades son las que a continuación se mencionan:

Protección de datos: las gestiones para la protección de datos realizadas en la Entidad son las definidas en el numeral GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ENTIDAD, del presente documento.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

Administración de la pagina Web: la pagina web de la Entidad utiliza "cookies" para almacenar las preferencias de los usuarios personalizando su experiencia en línea. Las cookies son archivos de texto que se almacenan en el directorio del navegador del

computador, se crean cuando un usuario utiliza su navegador para visitar la web, el cual las usa para hacer un seguimiento de los movimientos del sitio, ayuda a indicar donde dejó el usuario la navegación y permite recordar la selección de temas y otras preferencias.

Recuerde que tiene la posibilidad de aceptar o rechazar cookies. La mayoría de los exploradores de internet aceptan las cookies automáticamente, pero si el usuario lo prefiere puede modificar la configuración para que las rechace en su navegador. Si escoge que el navegador rechace cookies, es probable que no pueda aprovechar en su totalidad las características interactivas de los servicios ofrecidos en nuestro sitio web.

Adquisición de bienes y servicios: se presentan dos (2) situaciones frente a la información que se tiene para el tratamiento de información de los oferentes y contratistas, así:

- Para el caso de procesos públicos de selección, la información de los oferentes y contratistas es de público conocimiento y reposa en el aplicativo dispuesto para el Estado Colombiano, a fin de adelantar los procesos de selección por parte de las Entidades Públicas y denominado SECOP.
- Para el caso de procesos adelantados mediante la modalidad de selección directa reservada, la información de los oferentes y contratistas reposa en los documentos que se encuentran en los expedientes de cada contrato y la custodia de estos expedientes es responsabilidad de GOGEC - Gestión Contractual.

Selección y vinculación de personal: respecto a la usabilidad o tratamiento de datos personales recolectados para el proceso de selección y vinculación, se cuenta con dos procesos: el primero de ellos, se adelanta con el fin de vincular personas externas a la Entidad y el segundo hace referencia a la candidatización de un servidor público de la Entidad para la suplencia de una vacante definitiva.

Para el primer caso, los candidatos a ingresar a la Entidad deben presentar la totalidad de los documentos exigidos, para así consolidar la información requerida y estipulada para las historias laborales, teniendo en cuenta los lineamientos del documento:

[SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL TH-A-P-001 \(013\)](#)

En el caso de los servidores que ya cuentan con una historia laboral activa y que se encuentran en proceso de candidatización a una suplencia de vacante definitiva, se recolectan los documentos que no están contenidos en la historia laboral o de los que se requiere una actualización.

Una vez finalizado el proceso y efectuada la posesión para ambos casos, se procede a entregar la totalidad de los documentos al servidor público encargado de las historias laborales para la apertura del expediente correspondiente o su actualización según el caso.

En el evento de no superar alguna fase del proceso y la no continuidad del mismo, se procede a enviar un correo electrónico al candidato, informando la situación y solicitando que se acerque a

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

las instalaciones de la Entidad a fin de recoger la documentación física por él entregada. De igual forma, se comunica que en caso de transcurrir cinco días y no haber retirado los documentos, se procede a la destrucción de los mismos.

Se almacenan los datos generales de los candidatos en una matriz digital donde se expone el estado actual del proceso.

Gestionar las solicitudes de Retenciones, quejas, reclamos, sugerencias - PQRS: se entiende por información personal aquella suministrada por el ciudadano en los formularios de PQR (página web), correo electrónico, correo postal, llamada telefónica, buzón de sugerencias y de manera presencial.

Para el caso del formulario PQR de la página web, este solicita como mínimo los siguientes datos:

- Nombres
- Tipo de documento y número de identificación
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Grupo de población

Si el usuario no desea suministrarlos, puede enviar la solicitud por correo electrónico. La información es voluntaria y se recolecta con el fin de atender la solicitud. Los datos personales de los ciudadanos no son divulgados ni compartidos con terceros. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se publica la información personal de los peticionarios.

Actividades de seguridad y Protección de activos institucionales: recolecta datos personales de forma aleatoria en el desarrollo de actividades de seguridad y protección, ello mediante elementos tecnológicos, que apoyan el Sistema Integrado de Seguridad, tales como, sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV), aeronaves pilotadas a distancia, sistemas de control de acceso biométrico; los cuales, capturan en segundo plano, imágenes de personas, viviendas cercanas, vehículos, etc.

En el caso en el que se requieran los datos recolectados para ser utilizados en asuntos institucionales, y que los mismos puedan conducir a la identificación de personas, vehículos u otros, se procede a su análisis para determinar si éstos se encuentran dentro del contexto del contexto, se procede a anonimizar las imágenes o parte de éstas.

Por otra parte, se recolectan datos personales a través de los estudios de seguridad, los cuales son insumo para generar la valoración de riesgos a los que se expone un servidor público, con ocasión al desarrollo de sus funciones.

Aplicación de pruebas de credibilidad y confiabilidad: recolecta datos personales durante la aplicación de pruebas de credibilidad y confiabilidad a aspirantes, contratistas. Esta información reposa en expedientes de cada proceso de credibilidad y confiabilidad y la custodia de los mismos es responsabilidad de este Grupo Interno de Trabajo.

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

Finalmente, para el consentimiento del tratamiento de los datos personales, se debe diligenciar el documento:

[AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SA-I-F-041 \(003\)](#)

La información que se diligencia en el documento debe ser almacenada por cada una de las dependencias que tiene responsabilidades en el documento, el registro se debe realizar en los puntos de acceso de la Entidad, y estos deben ser notificados por DICOE- GISOP para que sean entregados a cada dependencia, quien debe procurar por su adecuado almacenamiento y custodia.

12. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso que se suscriban entre la Entidad y otras entidades convenios de transmisión de datos personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a la protección de datos personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar tratamiento a nombre de la Entidad, a los datos personales conforme los principios que los tutelan .
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en las que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Lo anterior se complementa con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1621 de 2013, el cual establece que "Los organismos de inteligencia y contrainteligencia no podrán en ningún caso vincular a niños, niñas y adolescentes para que lleven a cabo actividades de inteligencia o contrainteligencia."

14. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se da acceso o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de la Entidad, esta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", las cuales recolectan información acerca del hardware y el software del equipo de cómputo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia. Mediante el uso de estas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios.

También se recopila información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web, a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

los sitios web de la Entidad tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

15.SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, se proporcionan las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La Entidad dispone de los medios adecuados para garantizar la seguridad de la información, es así, que exige a los proveedores el cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas pertinentes para la protección de los datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

Si como resultado de un ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivos en los que reposan los datos personales objeto de tratamiento, se ve vulnerada la seguridad de dicha información, la Entidad pondrá en conocimiento de los órganos competentes las irregularidades evidenciadas.

16.PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

observen los procedimientos establecidos en el Título V de la Ley 1581 de 2012, así como, el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1621 de 2013, en lo referente a la reserva de la información. De acuerdo a lo anterior, el titular podrá:

- Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- Acceder a los datos personales en posesión del responsable.
- Conocer la finalidad que justifica el tratamiento.

El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la Entidad, previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo sustituye, modifique o complemente.

Para que el titular de la información ejerza sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato o revocar la autorización otorgada, este podrá radicar la solicitud a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: protecciondedatos@dni.gov.co
- Página Web, en el siguiente link: <http://www.dni.gov.co/contacto/>
- Por escrito, remitir solicitud a la carrera 16A # 30-17, de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

La solicitud de actualización, corrección, o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios legalmente establecidos y contener como mínimo lo siguiente:

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

- La identificación del titular,
- Datos de contacto, la dirección o cualquier otro medio para recibir respuesta .

La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) • Presentación de los documentos que puedan servir como soporte.

La dependencia encargada para la atención de las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de los terceros es la Oficina Jurídica (OFJUR), en consideración con los lineamientos previstos en el documento:

[ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - PQRS AL-S-P-001 \(008\)](#)

Para el efecto, todos los servidores públicos que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes dependencias de la Entidad, deben suministrar la información contenida en las bases de datos a OFJUR, en el momento en el que sean requeridas.

17.SUPRESIÓN

La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de los datos personales según lo solicitado por el titular, no obstante, la Entidad podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Los organismos que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia deben garantizar que la información no sea eliminada de sus bases de datos o archivos físicos.

18.REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior, aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual.

En todo caso, el titular debe indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial; esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular debe indicar la finalidad que desea eliminar.

19.CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

DOCUMENTO VIGENTE

SA-I-M-002 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

[POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS FC-D-M-001 \(005\)](#)

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

[GESTIÓN DOCUMENTAL AL-D-M-001 \(010\)](#)

[SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SA-I-M-001 \(009\)](#)

20. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[GESTIÓN DOCUMENTAL AL-D-M-001 \(010\)](#)

[POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS FC-D-M-001 \(005\)](#)

[SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SA-I-M-001 \(009\)](#)

[ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - PQRS AL-S-P-001 \(008\)](#)

[SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL TH-A-P-001 \(013\)](#)

[AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SA-I-F-041 \(003\)](#)

21. ANEXOS

N/A

Fin del documento

“Se protegen del presente documento, los nombres de los funcionarios, de acuerdo con el Artículo 21 de la ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la ley 1621 de 2013, el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015 y por Decreto 857 de 2014.”